

Ордовенко М.А.

## П Л А Н

мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
на 2017-2019 годы

### Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ г. Мурманска №7 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	заведующая, уполномоченный по ОТ	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	старший воспитатель, заведующая, уполномоченный по ОТ	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	по мере необходимости	председатель ПК, заведующая, уполномоченный по ОТ	
4.	Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ (у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области).	по мере необходимости	заведующая	
5.	Создание комиссии по охране труда в	по мере	заведующая	

	соответствии со статьей 218 ТК РФ.	необходимости		
6.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	заведующая, председатель ПК	
7.	Организация и проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».	Ежегодно до 17 марта	старший воспитатель, заведующая, уполномоченны й по ОТ	
8.	Подготовка: - приказа «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» и плана мероприятий; - приказов ОУ и УО и планов мероприятий.	Ежегодно до 10 марта  Ежегодно до 13 марта	заведующая	
9.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	заведующая, уполномоченны й по ОТ	
10.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующая, уполномоченны й по ОТ	
11.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	Ежегодно в рамках декады по ОТ	уполномоченны й по ОТ, заведующая	
12.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	уполномоченны й по ОТ, зам.зав. по АХР, заведующая	
13.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	председатель ПК, уполномоченны й по ОТ, зам.зав. по АХР, заведующая	
14.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	зам.зав. по АХР, уполномоченны й по ОТ, заведующая	
15.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно	заведующая, уполномоченны й по ОТ	
16.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи	Ежегодно	зам.зав. по АХР	

	СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.			
17.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	на основании результатов АРМ и СОУТ	заведующая, уполномоченный по ОТ	
18.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.	Ежегодно	зам.зав. по АХР, заведующая	
19.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав. по АХР, заведующая, уполномоченный по ОТ	
20.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав. по АХР, заведующая, уполномоченный по ОТ	
21.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	старший воспитатель, зам.зав. по АХР, заведующая, уполномоченный по ОТ	
22.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	зам.зав. по АХР, заведующая, уполномоченный по ОТ	
<b>1.2. Обучение по охране труда</b>				
23.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	уполномоченный по ОТ, заведующая	
24.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	заведующая	
25.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	уполномоченный по ОТ, председатель ПК, заведующая	
26.	Организация обучения по программам: - «Обучение по охране труда при работе на высоте»;	Ежегодно, в течение всего периода по	зам.зав. по АХР, заведующая	

	- «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	мере необходимости		
27.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	зам.зав.по АХР	
28.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	зам.зав.по АХР	
29.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	по мере необходимости	уполномоченны й по ОТ, председатель ПК, зам.зав. по АХР, старший воспитатель	
30.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	По мере необходимости	зам.зав. по АХР	
31.	Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда.	Ежегодно в рамках декады по ОТ	уполномоченны й по ОТ	
32.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	По мере необходимости	старший воспитатель	
<b>3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
33.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	один раз в квартал, составление годового акта проверки состояния охраны труда в учреждении (ежегодно апрель)	уполномоченны й по ОТ, зам.зав.по АХР	
34.	Проведение административно -общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень –	уполномоченны й по ОТ, председатель ПК, зам.зав. по	

		один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	АХР, старший воспитатель, заведующая, сотрудники ДОУ	
35.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	по мере необходимости не реже, чем 1 раз в 5 лет	заведующая	
36.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав. по АХР, старший воспитатель, уполномоченный по ОТ, председатель ПК, заведующая, сотрудники ДОУ	
37.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующая	
38.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	регулярно	заведующая	
39.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав. по АХР, заведующая	
40.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав. по АХР, заведующая	
41.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	по мере необходимости	зам.зав. по АХР, заведующая	
42.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	по мере необходимости	зам.зав. по АХР	
43.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	нач.ХО	
44.	Организация и проведение производственного	в течение всего	уполномоченны	

	контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	периода	й по ОТ, зам.зав. по АХР, старший воспитатель, председатель ПК, заведующая	
45.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	в течение всего периода	Руководители учреждений	
46.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	зам.зав.по АХР	
47.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав.по АХР	
48.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	в течение всего периода	нач.ХО	
<b>4. Технические мероприятия</b>				
49.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	в течение всего периода	зам.зав.по АХР	
50.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно	зам.зав. по АХР	
51.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	в течение всего периода	зам.зав. по АХР	
52.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно	зам.зав. по АХР	
53.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	в течение всего периода	зам.зав. по АХР	
54.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	в течение всего периода	зам.зав. по АХР	

55.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	по мере необходимости	зам.зав. по АХР	
56.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	зам.зав. по АХР	
57.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	зам.зав. по АХР	
58.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами.	по мере необходимости		
59.	Приобретение страховочно-удерживающих систем при работе на высоте. Анализ эффективности подбора и применения страховочно-удерживающих систем при работе на высоте.	в течение всего периода	зам.зав. по АХР	
60.	Проведение иных мероприятий	по мере необходимости	уполномоченный по ОТ, зам.зав. по АХР, старший воспитатель, председатель ПК, заведующая	